

名取市告示第165号

名取市子ども食堂運営応援補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年8月31日

名取市長 山田 司郎



名取市子ども食堂運営応援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子どもの健やかな成長の促進及び子どもの居場所づくりの推進を図るため、子ども食堂を運営する団体に対し、名取市子ども食堂運営応援補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、名取市補助金等交付規則(平成20年名取市規則第11号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 子ども 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第6条第1項に規定する子どもをいう。
- (2) 子ども食堂 市内において子ども又は当該子どもを同伴する保護者等に対して無償又は低額で食事の提供(弁当の配布及び食料支援を含む。)を行う取組をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 子ども食堂を継続的に運営することができる団体
- (2) 団体の組織及び運営に関する事項を定めた会則等を定めている団体
- (3) 営利活動、政治活動又は宗教活動を主たる目的としていない団体

- (4) 名取市暴力団排除条例(平成24年名取市条例第28号)第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第4号に規定する暴力団員等でない団体であり、かつ、当該暴力団若しくは当該暴力団員等と密接な関係を有していない団体

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 当該年度に4回以上子ども食堂を実施すること。
- (2) 宮城県塩釜保健所岩沼支所に子ども食堂等福祉目的の食事提供事業開始届を提出していること。
- (3) 利用料を徴収する場合は、食材費の実費相当額以下であること。
- (4) 1回当たり概ね10人以上の子どもの利用が可能な体制を確保していること。
- (5) 福祉的支援が必要な子ども及びその家庭の様子を見守り、必要に応じて各種関係機関と連携を図ること。この場合において、知り得た個人情報の取扱いには十分注意を払うこと。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助限度額は、別表に定めるとおりとする。

2 補助金の交付額は、次の各号に掲げる額のうちいずれか少ない額とする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

- (1) 別表に定める補助限度額
- (2) 別表に定める補助対象経費から寄附金その他の収入額を控除した額(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、名取市子ども食堂運営応援補助金交付申請書(以下「交付申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書

- (2) 団体の会則、役員名簿その他これらに類するもの
 - (3) 事業計画書
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- (交付決定等)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、速やかに交付又は不交付の決定をし、名取市子ども食堂運営応援補助金交付決定通知書又は名取市子ども食堂運営応援補助金不交付決定通知書により、申請団体に通知するものとする。

(事業の変更等)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、名取市子ども食堂運営応援補助金事業変更(中止・廃止)承認申請書(以下「事業(中止・廃止)承認申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 変更内容を証する書類の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による事業(中止・廃止)承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、速やかに承認又は不承認の決定をし、名取市子ども食堂運営応援補助金事業変更(中止・廃止)承認通知書又は名取市子ども食堂運営応援補助金事業変更(中止・廃止)不承認通知書により、補助団体に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助団体は、補助対象事業を完了したときは、事業完了後30日以内又は当該年度末のいずれか早い日までに名取市子ども食堂運営応援補助金実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合は、その内容を審査し、速やかに交付額を確定し、補助金額確定通知書を補助団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 市長は、前条の補助金の額の確定後において補助金を交付するものとする。ただし、市長は、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象経費以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助事業の遂行が困難となったとき。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

2 市長は、補助団体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずることができる。

(帳簿及び書類の備え付け等)

第14条 補助団体は、補助対象事業等に関する帳簿及び書類を備え付け、これを補助事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	主な内訳	補助限度額
賃借料又は会場借上料	事業に使用する会場借上に要する費用（自宅及び他の事業に使用する事務所等を利用する場合は補助対象経費から除く。）	1団体当たり 10万円
食材費	食事の提供に要する食材の購入に要する費用（飲用アルコールは補助対象経費から除く。）	
消耗品費	価格が3万円未満かつ事業で使用するもの（調理器具、事務用品、衛生用品等）	
印刷製本費	事業宣伝のためのチラシ等の印刷に要する費用	
光熱水費	事業実施に当たり使用した電気、ガス、上下水道に係る使用料（事業の実施に要した金額を明確にすること。）	
手数料	検便等の検査手数料及び振込手数料	
交通費	公共交通機関の運賃、ガソリン代	
保険料	ボランティア活動保険料	
郵便代	書類送付等に要する郵券代	
その他必要と認める経費	個別事情を勘案し市長が必要と認める経費	

